

# 中遠海運能源運輸股份有限公司

## 董事會風險與合規管理委員會實施細則

(經本公司董事會於2019年10月30日2019年第十一次董事會會議首次制定、  
2022年12月15日2022年第十六次董事會會議第一次修訂、  
2024年5月30日2024年第五次董事會會議第二次修訂、  
2025年8月15日2025年第十次董事會會議第三次修訂)

### 第一章 總則

第一條 為保證中遠海運能源運輸股份有限公司(以下簡稱「公司」)持續、規範、健康地發展，規範公司風險控制程序，完善公司治理結構，加強公司董事會決策的科學性，提高董事會決策的水平，根據《中華人民共和國公司法》《上市公司治理準則》、《上海證券交易所股票上市規則》及《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(統稱「公司股票上市地上市規則」)、《中遠海運能源運輸股份有限公司章程》(以下簡稱「公司章程」)及其他有關規定，公司特設立董事會風險與合規管理委員會，並制定本實施細則。

第二條 董事會風險與合規管理委員會是由本公司董事組成的專門工作議事組織，主要負責識別、管理、監督及控制公司的各類風險，為董事會提供內部控制與風險管理等方面的決策支持，以及為董事會提供合規管理方面的決策支持，對公司合規管理工作提供指導和監督。

風險與合規管理委員會不得以董事會名義作出任何決議。除董事會特別授權外，風險與合規管理委員會不具有決策權。

第三條 本細則所稱董事是指董事會成員。

## 第二章 人員組成

- 第四條 董事會風險與合規管理委員會由3名董事委員組成，其中獨立非執行董事委員2名。風險與合規管理委員會委員由董事長、或二分之一以上獨立非執行董事、或全體董事的三分之一提名，由全體董事過半數選舉產生和罷免。
- 第五條 風險與合規管理委員會設主任委員一名，由董事委員擔任，負責主持風險與合規管理委員會工作；風險與合規管理委員會主任委員由董事長提名，由風險與合規管理委員會委員過半數選舉產生和罷免，並報請董事會批准。風險與合規管理委員會主任委員一般由熟悉風險管控的專業人士擔任。
- 第六條 風險與合規管理委員會委員任期與董事任期一致，委員任期屆滿可連選連任。任期內如有委員不再擔任董事職務，將自動失去委員會委員資格，由董事會根據上述第四至五條規定予以補選。
- 第七條 根據公司的安排，法務與風險管理部負責風險與合規管理委員會的日常聯絡和議案推進落實工作，董事會辦公室負責會議組織等工作。

## 第三章 職責權限

- 第八條 風險與合規管理委員會的主要職責權限：
- (一) 指導公司風險管理體系、內部控制體系、合規體系建設；
  - (二) 審議公司重大風險管理相關報告、年度內部控制體系工作報告、合規管理年度報告、法治工作報告等；

- (三) 審議重大決策、重大合規事項、風險控制策略和重大風險控制解決方案；
- (四) 檢討公司風險管理、內部控制、合規管理制度設計的適當性、有效性；
- (五) 指導推動公司法治建設，對經理層依法治企情況進行監督；
- (六) 指導推動公司可持續發展相關影響、風險和機遇的管理與監督；
- (七) 董事會授權的其他風險控制與合規管理事項。

第九條 風險與合規管理委員會對董事會負責，委員會對提案的意見或決議提交董事會。

#### **第四章 工作程序**

第十條 風險與合規管理委員會依據相關法律法規和公司章程的規定，結合本公司實際情況，研究公司的內部控制和風險管理重大事項、重大合規事項等，形成書面方案後提交董事會審議通過並遵照實施。

第十一條 具體工作程序：

- (一) 公司法務與風險管理部負責風險與合規管理委員會會議的前期準備工作，收集並提供以下材料：公司關於風險、內控與合規管理等方面的基本制度；重大決策、重大合規事項等風險分析與評估；其他相關材料。
- (二) 風險與合規管理委員會對相關材料進行審議，形成意見或決議後，提交董事會審議。

## 第五章 會議制度

- 第十二條 風險與合規管理委員會根據需要每年至少召開一次會議，可臨時召開不定期會議，會議可以由三分之一(含)以上委員、主任委員或董事長提議後召開。會議由風險與合規管理委員會主任委員主持，主任委員因故不能出席時可委託其他委員主持，也可以書面方式召開。
- 第十三條 公司董事會辦公室應當提前2日通知各位委員及列席人士會議召開的時間、地點、議程及材料。
- 第十四條 每次會議至少應有三分之二以上委員出席方可舉行，會議應當由委員本人親自出席或者以電話會議形式或借助類似通訊設備出席。本人因故不能出席的，可以書面委託風險與合規管理委員會其他委員代為出席會議，委託書中應載明委託人和受託人的姓名、授權範圍、授權權限、授權期限、相關審議意見及委託人的簽字、日期等事項。每名委員有一票表決權，會議做出的決議至少須經全體委員過半數表決通過。
- 第十五條 會議表決採用舉手表決方式；書面形式召開的會議採用通訊表決方式。
- 第十六條 委員無正當理由，連續兩次未能親自出席會議的，視為其不能履行專門委員會成員職責，董事會可以進行調整。
- 第十七條 會議可根據需要，邀請公司風險與合規管理委員會委員以外的董事和高管人員及風險與合規管理委員會認為有必要參加會議的其他人員列席會議。
- 第十八條 專門委員會會議的會務工作由董事會辦公室負責安排。

## 第六章 會議程序

第十九條 會議通知的內容包括會議時間、地點、期限、議程、議題、通知發出的日期等。

會議通知以電子郵件或者其他方式通知參會人員。

特殊情況，需要盡快召開會議的，可以通過電話或者其他口頭方式發出會議通知，但主持人應當在會議上作出說明。

委員收到會議通知後，應當及時予以確認並反饋相關信息。

第二十條 風險與合規管理委員會應當按預定的時間開會。會議主持人宣佈會議議題和議程，並根據議程主持議事。

會議主持人應當保障與會委員充分發表意見，提高議事效率。

委員應當認真審閱有關會議材料，在全面了解情況的基礎上充分地發表意見。

風險與合規管理委員會會議在評議有關事項時，可以要求相關職能部門負責人、諮詢機構和有關人員對議題作出說明。

第二十一條 風險與合規管理委員會可以根據實際工作需要，聘請社會中介機構或者專家為其提供專業諮詢意見，費用由公司承擔。

第二十二條 風險與合規管理委員會會議就會議議題進行研究討論，委員應當依據其自身職業判斷，明確、獨立地發表意見。委員會討論形成的意見應當提交董事會，如有不同意見，應當一併提交，並對各項不同意見作出說明。

第二十三條 風險與合規管理委員會會議對所議事項應當形成書面意見，經與會委員簽署後提交董事會。

風險與合規管理委員會書面意見應當列明會議召開時間、地點、委員出席情況、議題和研究結果，並按照年、屆、次進行編號。

第二十四條 風險與合規管理委員會會議應當形成完整的書面會議記錄，經出席會議的委員以及記錄人簽字後，保存於公司董事會辦公室。會議記錄應對會議上所考慮事項及達致的決定作相應的記錄，其中應該包括委員提出的任何疑慮或表達的反對意見。

第二十五條 公司董事會辦公室應當妥善保存風險與合規管理委員會會議記錄，隨時供董事會全體成員查閱。會議記錄的保存期為永久保存。

第二十六條 參加會議的委員及列席人員均對會議事項負有保密責任，未經風險與合規管理委員會的事先書面許可，不得擅自披露有關信息。

第二十七條 會議通過的議案及表決結果，應以書面形式提交公司董事會並在董事會上予以通報。

風險與合規管理委員會應在董事會定期會議上向董事會匯報其履行《企業管治守則》所列責任的情況。

## 第七章 附則

第二十八條 本實施細則未盡事宜，按國家有關法律、法規、公司股票上市地上市規則和公司章程的規定執行；本實施細則如與國家日後頒佈的法律、法規、公司股票上市地上市規則或經合法程序修改後的公司章程向抵觸時，按國家有關法律、法規、公司股票上市地上市規則和公司章程的規定執行，董事會應及時對本實施細則做出相應修改。

第二十九條 本實施細則由公司法務與風險管理部負責解釋。

第三十條 本實施細則自發佈之日起生效施行。